



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS”  
(APOIO DIRETO A PROJETOS)**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024  
Lei Paulo Gustavo - Outras Áreas da Cultura (Art. 8º)**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA  
COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO - OUTRAS ÁREAS DA CULTURA)**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de Lucianópolis - SP

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Lucianópolis - SP torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

## **1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Lucianópolis - SP.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 14.772,57 (quatorze mil, setecentos e setenta e dois reais e cinquenta e sete centavos)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Ficha Orçamentária**

**02 05 Departamento Educação Cultura e Esportes/**

**020510 Cultura/**

**13 392 0048 2110 2110 Apoio Financeiro Cultural/**

**3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/**

**Ministério da Cultura/**

## Ficha 264

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital agente cultural residente ou domiciliado (local de trabalho) no município de Lucianópolis - SP, sendo que os agentes culturais que não residem no município, precisam ter exercido atividades ligadas à cultura no município comprovadamente, há pelo menos 2 anos.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.5 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1;

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1;

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1;

### 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas);

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.6, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais (Proponente), deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a auto declaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7.2, entre os dias 18/11/2024 até 26/11/2024.

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar em envelope lacrado e inviolável a documentação obrigatória do item 7.2 por meio de documentos físicos no Paço Municipal, localizado na Rua Dona Maria Faustina, 300, Centro, Lucianópolis/SP, CEP 14.475.021, no horário de 08h às 11h e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira e fazer obrigatoriamente o protocolo de entrega. Não serão aceitos envelopes em quaisquer outros endereços, não cabendo responsabilidade ao município em casos citados;

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto descrito);
- b) Currículo do proponente;
- c) Cópia dos documentos pessoais do Proponente CPF e RG;
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- g) Documentos que comprovem residência ou domicílio (local de trabalho) no Município de Lucianópolis/SP.

7.2.1 O envelope contendo os documentos dispostos no item 7.2 deste edital deverão estar indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho e, deverão conter as seguintes identificações na face externa:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**CHAMADA PÚBLICA 03/2024**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO - OUTRAS ÁREAS DA CULTURA**  
**ENVELOPE DE INSCRIÇÃO Nº1 (ÚNICO) (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**  
**CNPJ Nº...**

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 04 (quatro) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 02 (dois) projetos.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.9 Quanto a participação de empresas que enviarem seu envelope, por terceiros tais como Correios, transportadoras ou Motoboys, FICAM INFORMADAS QUE, o MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS/SP não se responsabilizará por envelopes que não chegarem ao setor, por qualquer motivo, fora (após) do período estipulado para as inscrições.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante;

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual;

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser descrita no projeto e a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

I - A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas, bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



II - Sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 15/10/2025.

## 11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção;

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por "análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 O Departamento de Educação, Cultura e Esportes nomeará a Comissão de Seleção dos Projetos nos termos da Resolução nº01/2024.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela sra. Acsa da Cruz Souza Alves, diretora do Departamento de Educação e Esportes.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorre em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que analisará cada caso.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 4 (quatro) dias úteis conforme Inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura de Lucianópolis: <https://www.lucianopolis.sp.gov.br>, na aba de divulgação do edital, e no Diário Oficial do Município de Lucianópolis/SP, disposto no site: <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lucianopolis>



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de “Demais áreas culturais”, dentro do Art. 8º.

13.3 Os recursos disponíveis que serão remanejados terão que ser divididos proporcionalmente entre os demais categorias do Edital Outras Áreas da Cultura (Art. 8º).

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar os documentos em envelope lacrado e inviolável, no Paço Municipal, localizado na Rua Dona Maria Faustina, nº300, centro, Lucianópolis/SP CEP 17.475.021 no horário de 8h às 11h e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira e fazer obrigatoriamente o protocolo de entrega.

#### **14.1.2 PESSOA JURÍDICA**

- I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- III - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV - Certidão negativa de débitos estaduais e municipais;
- V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VI - Comprovante de residência ou declaração de domicílio (local de trabalho).
- VII – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Setor Jurídico da Prefeitura Municipal de Lucianópolis e à Comissão de Seleção.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

14.7 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de entrega da documentação.

### **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Lucianópolis - Departamento de Educação Cultural e Esporte contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único. O prazo previsto para o recebimento do recurso pelo proponente será de até 7 (sete) dias úteis após a homologação do resultado final e assinatura do termo de execução cultural.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente. O prazo para assinatura do termo de execução cultural deverá ser feito em até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado do edital sob a pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

## 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 18. PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

18.1 - O proponente se compromete a:

- a) Zelar pelo uso adequado dos dados a quais venha a ter acesso, cuidando da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como da infra-estrutura de tecnologia da informação;
- b) Seguir as instruções da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS - SP em relação ao tratamento dos dados pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes e aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS - SP, aos seus colaboradores, clientes e fornecedores sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;
- c) Responsabilizar-se, quando for o caso, pela anonimização dos dados fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS - SP;
- d) O proponente deverá notificar a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS - SP em 24 (vinte e quatro) horas se:
  - i) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das obrigações legais relativas à proteção de dados pessoais;
  - ii) Qualquer descumprimento das obrigações relativas ao tratamento dos dados pessoais;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





iii) Qualquer violação de segurança no âmbito das atividades do proponente.

e) Auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS - SP com as suas obrigações judiciais ou administrativas aplicáveis, de acordo com a LGPD e outras leis de privacidade aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a Chamada Pública por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

19.2 A empresa participante da presente chamada pública assume a totalidade dos custos para a preparação e apresentação da sua proposta, sendo que a administração não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado deste chamamento público. Pela elaboração da proposta/inscrição, os proponentes não terão direito de auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

19.3. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Lucianópolis, nas mídias sociais oficiais e no Diário Oficial do Município de Lucianópolis/SP, disposto no site: <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lucianopolis>

19.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://www.lucianopolis.sp.gov.br> a qualquer tempo.

19.4.1 O resultado do presente certame e demais atos que se fizerem necessários serão divulgados no DOM (Diário Oficial do Município de Lucianópolis) e DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo), em concomitância ao site do Município e em via física no mural de publicações do Gabinete do Prefeito.

19.5 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [deptoece@yahoo.com.br](mailto:deptoece@yahoo.com.br) e telefone (14)3286-1315 e (14)99827-7166 de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h às 17h.

19.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Departamento de Educação, Cultura e Esportes, para sanar casos específicos e omissos a luz da legislação vigente e critérios técnicos e objetivos.

19.7 As normas disciplinadoras deste Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

19.8 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS - SP e o Departamento de Educação, Cultura e Esportes de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.9 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

19.10 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

19.11 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 15 (quinze) dias úteis, prazo este para as propostas serem convocadas à assinatura do Termo de Execução Cultural.

20 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



20.1 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.2 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

20.3. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br) , Diário Oficial do Município de Lucianópolis/SP, disposto no site: <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lucianopolis> no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes, localizado na Rua Antônio Ribeiro de Oliveira, nº 524, Centro, CEP 17.475-005 Lucianópolis/SP de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00h - 13:00 às 17:00h.

20.4 Os interessados que desejarem cópia integral deste edital e seus anexos poderão retirá-los, no Departamento de Educação Cultura e Esportes, localizado na rua Antônio Ribeiro de Oliveira, nº524, Centro, CEP 17.475-005 - Lucianópolis/SP de Segunda a Sexta-Feira, das 8h às 11h das 13h às 17h, até o último dia útil que antecede a data de encerramento das inscrições.

20.5 Todos os protocolos e comunicações oriundos deste chamamento público deverão ser realizados no setor de protocolo localizado no Paço Municipal na Rua Dona Maria Faustina, nº300, Centro, Lucianópolis/SP CEP 17.475.021 no horário de 8h às 11h e 13h às 17h. Não serão considerados requerimentos recebidos por outros meios.

21 Compõem este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I - Categorias de Projetos;**

**Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;**

**Anexo III - Critérios de seleção**

**Anexo IV - Termo de Execução Cultural;**

**Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;**

**Anexo VI - Declaração étnico-racial**

**Cronograma**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - PAULO GUSTAVO Art 8º

### ANEXO I – CATEGORIA DE PROJETOS

#### DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

##### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 14.772,57 (quatorze mil, setecentos e setenta e dois reais e cinquenta e sete centavos distribuídos da seguinte forma:

- a) **R\$3.693,14** (três mil, seiscentos e noventa e três reais e quatorze centavos) para **dança**;
- b) **R\$3.693,14** (três mil, seiscentos e noventa e três reais e quatorze centavos) para **música**;
- c) **R\$3.693,14** (três mil, seiscentos e noventa e três reais e quatorze centavos) para **circo e cultura circense**;
- d) **R\$3.693,14** (três mil, seiscentos e noventa e três reais e quatorze centavos) para **projetos livres**;

##### 1. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

###### 1.1. Dança

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de espetáculos de dança;

II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III - realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;

IV – publicações na área da dança ou

V– outro objeto com predominância na área da dança.

###### 1.2. Música

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;

II – formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III – gravações de álbuns musicais;

IV – criação de obras musicais;

V – realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;

VI – publicações na área da música; ou

VII - outro objeto com predominância na área da música.

### **1.3. Circo**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (Circo), incluindo circos de lona, artistas, grupos ou trupes de circo, projetos sociais que utilizem a linguagem circense, dentre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

I – manutenção e recomposição da infraestrutura circense;

II – montagem, produção e circulação de espetáculos circenses;

III – ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;

IV – realização de mostras e festivais;

V – publicações na área do circo; ou

VI – outro objeto com predominância na área de circo.

### **1.4. Projetos livres**

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de espetáculos, apresentações e afins;

II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



III - realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou

IV – outro objeto cultural.

#### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Dança	1	1	1	1	R\$3.693,14	R\$3.693,14
Música	1	1	1	1	R\$3.693,14	R\$3.693,14
Circo	1	1	1	1	R\$ 3.693,14	R\$3.693,14
Projetos Livre	1	1	1	1	R\$ 3.693,14	R\$3.693,14
						<b>Valor total: R\$14.772,57</b>



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



GOVERNO FEDERAL

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

##### PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

##### Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária Binária

Não informar

##### Raça/cor/etnia do representante legal



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

### **Descrição do projeto**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

### **Objetivos do projeto**

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

### **Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

### **Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

**Local onde o projeto será executado**

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional / empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena ?	Pessoa com deficiência ?
--------------------------------	-------------------	----------	---------------	-------------------	--------------------------



MINISTÉRIO DA CULTURA



GOVERNO FEDERAL  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
-----------------	----------	--------------	---------	---------	---------

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	05/01/2024	05/08/2024

### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

### Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

### Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?



MINISTÉRIO DA CULTURA



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto, ou apenas coloque que o projeto é grátis para todo o público.)

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Todas as despesas do projeto precisam ter **NOTA FISCAL** comprovando a transação bancária. Para pagamento de pessoas utilizam o **RPA** (recibo de pagamento autônomo) para ficar em dia com os impostos.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00
Assistente	Pessoa necessária para colaborar nas ações	Serviço	R\$500,00	2	R\$1.000,00
Figurino	Material para novas roupas e acessórios	Material	R\$1.500,00	2	R\$3.000,00

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente.

Currículo do proponente.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Mini currículo de todos integrantes do projeto.

### **ANEXO III**

#### **CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Lucianópolis.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Lucianópolis, SP.	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -</b> considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -</b> A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência	10



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



	e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

Além da pontuação acima, o proponente pode receber **bônus** de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>N</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>O</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
<b>P</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, pessoas LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso geral da comissão.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na seguinte ordem a seguir: 1 – ser morador do município, 2 – maior idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

#### ANEXO IV

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº  
**XXXXXXXXXX** TENDO POR OBJETO A  
CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES  
CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº**  
**02/2024** →, NOS TERMOS DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**(DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO  
11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).**

## **1. PARTES**

1.1 O **MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS / SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, com sede na Rua Dona Maria Faustina, nº300, Centro, Lucianópolis/SP CEP 17.475.021 neste ato representado, o Prefeito Municipal, Sr. **Humberto Zaninoto Maldonado**, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## **2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado no conforme processo administrativo nº **[INDICAR NÚMERO DO PROCESSO]**

## **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ **[INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS]** (**[INDICAR VALOR POR EXTENSO]** reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **[NOME DO BANCO]**, Agência **[INDICAR AGÊNCIA]**, Conta Corrente nº **[INDICAR CONTA]**, para recebimento e movimentação.

## **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações do município de Lucianópolis, junto ao Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

l) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Lucianópolis, junto ao Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esportes por meio de **Relatório de Execução do Objeto**, apresentado no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esportes a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em **relatório de execução do objeto**.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, postagem em redes sociais, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade de instituições locais que cada proponente irá direcionar como doação. Colocar nome do setor, instituição:\_\_\_\_\_.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## **11. SANÇÕES**

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12. A Comissão de Seleção instituída pela Resolução 01/2024 publicada no Diário Oficial de Lucianópolis dia 04 de outubro de 2024, fará injeção junto ao setor jurídico para auxiliar no processo de monitoramento e no controle dos resultados das ações realizadas pelos Agentes Culturais.

## **13. VIGÊNCIA**

13. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

## **14. PUBLICAÇÃO**

14. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário Oficial do Município de Lucianópolis / SP e no site oficial: <https://www.lucianopolis.sp.gov.br/index>

## **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Duartina, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Lucianópolis, xx de xxxxx de 2024

Humberto Zaninoto Maldonado

Prefeito Municipal



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Acsa da Cruz Souza Alves  
Departamento de Educação, Cultura e Esporte

Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
que sou \_\_\_\_\_ (informar se é  
NEGRO OU INDÍGENA).



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

## **2. RESULTADOS DO PROJETO**

### **2.1. Resumo:**

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

### **2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

### **2.3. Ações desenvolvidas**

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

### **2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



GOVERNO FEDERAL  
UNião E RECONSTRUÇÃO

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



GOVERNO FEDERAL

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

- Show musical
- Site
- Música
- Outros: \_\_\_\_\_

### **3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### **3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### **3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

## **4. PÚBLICO ALCANÇADO**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

### 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123 456 789 101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ( ) 1. Presencial.  
( ) 2. Virtual.  
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube

Instagram / IGTV

Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.

Outros: \_\_\_\_\_

## 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

## 6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.

2. Itinerantes, em diferentes locais.

3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

## 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

## 6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Zona rural.

Área de vulnerabilidade social.

Unidades habitacionais.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- ( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- ( ) Áreas atingidas por barragem.
- ( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Equipamento cultural público municipal.
- ( ) Equipamento cultural público estadual.
- ( ) Espaço cultural independente.
- ( ) Escola.
- ( ) Praça.
- ( ) Rua.
- ( ) Parque.
- ( ) Outros

### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

### 8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

### 9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

<b>CRONOGRAMA EDITAL PAULO GUSTAVO – OUTRAS ÁREAS DA CULTURA - LUCIANÓPOLIS</b>
---

		<b>Descrição</b>	<b>Período</b>
		Período de Inscrições	De 11/11 até 22/11
		Análise das propostas pelas comissões de seleção	Até 3 dias após o período de inscrições
		Análise dos Pareceres pelo Comitê	Até 4 dias após o



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



<b>ETAPA 1</b>	Análise do mérito cultural da proposta	Acompanhamento; e Divulgação de resultado de seleção.	período de inscrições
		Recursos contra a decisão de mérito cultural.	2 dias úteis a partir da publicação do resultado de seleção
		Julgamento dos recursos e Divulgação de resultado da Etapa I	Até 03 dias após o prazo de recursos contra a decisão de mérito cultural
<b>ETAPA 2</b>	Habilitação documental	Envio da documentação completa da Documentação Do Edital 01/2024 da Lei Aldir Blanc	Até 05 dias uteis após a Divulgação de resultado da Etapa I
		Habilitação do conjunto documental e divulgação do resultado final	Até 05 dias após a Divulgação de resultado da Etapa I
		Recursos contra a Habilitação	2 dias úteis a partir da publicação do resultado final da Etapa I
		Julgamento dos recursos e divulgação do resultado da avaliação de recursos e convocação de suplentes(se for o caso)	3 dias úteis
		Resultado Final da Habilitação	Até 5 dias a partir da publicação do resultado final da Etapa I
		Assinatura do Termo de Execução Cultural	05 dias úteis após a homologação do resultado final.
		Repasso do Recurso	Até 07 dias úteis após a Divulgação do Resultado Final da Habilitação



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





MINISTÉRIO DA  
CULTURA

